2 April 2020

Yth. 1. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya;
2. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
3. Para Kepala Perwakilan BKKBN Provinsi;

di Lingkungan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional

SURAT EDARAN
KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN DAN
KELUARGA BERENCANA NASIONAL
NOMOR 06 TAHUN 2020

TENTANG
PERPANJANGAN MASA PENYESUAIAN
SISTEM KERJA DALAM UPAYA PENCEGAHAN PENYEBARAN COVID-19
DAN PROTOKOL PELAKSANAAN TUGAS KEDINASAN DI RUMAH/TEMPAT
TINGGAL (*WORK FROM HOME*) BAGI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN BADAN KEPENDUDUKAN DAN
KELUARGA BERENCANA NASIONAL

A. Latar Belakang

Dalam rangka implementasi Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2020 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara dalam Upaya Pencegahan Penyebaran COVID-19 di Lingkungan Instansi Pemerintah, dan Surat Edaran Menteri PANRB Nomor 38 Tahun 2020 tentang Protokol Pelaksanaan Tugas Kedinasan di Rumah/Tempat Tinggal (*Work From Home*) Bagi Aparatur Sipil Negara Terkait Pencegahan Penyebaran COVID-10 di Lingkungan Instansi Pemerintah, serta menindaklanjuti Surat Edaran Kepala BKKBN Nomor 3 Tahun 2020 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) Dalam Upaya Pencegahan Penyebaran *Corona Virus Disease* (COVID-19) di Lingkungan BKKBN, maka perlu diterbitkan Surat Edaran Kepala BKKBN tentang perpanjangan masa penyesuaian sistem kerja dalam upaya pencegahan penyebaran covid-19 dan protokol pelaksanaan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal (*work from home*) bagi aparatur sipil Negara di Lingkungan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

   Memberikan acuan bagi pimpinan unit kerja dan ASN di Lingkungan BKKBN dalam melaksanakan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal (*Work From Home*) sesuai batas waktu yang ditetapkan.

2. Tujuan

   a. Untuk memastikan bahwa setiap ASN yang melaksanakan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal (*Work From Home*) tetap dapat memenuhi target kinerja dan mencapai sasaran kerja; dan

   b. Untuk melindungi ASN dari risiko penyebaran dan/atau penularan COVID-19.

C. Ruang Lingkup

Surat Edaran ini memuat tata cara pelaksanaan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal (*Work From Home*) bagi pimpinan unit kerja dan ASN di Lingkungan BKKBN selama status keadaan tertentu darurat bencana wabah penyakit akibat COVID-19, serta menginformasikan perpanjangan masa penyesuaian sistem kerja dalam upaya pencegahan penyebaran covid-19 dan protokol pelaksanaan tugas kedinasan di rumah/tempat WFH.

D. Dasar

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajeman Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajeman Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2020 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara dalam Upaya Pencegahan Penyebaran COVID-19 di Lingkungan Instansi Pemerintah
5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pembatasan Sosial Berskala Besar Dalam Rangka Percepatan Penanganan Corona Virus Disesase 19 (COVID-19);
6. Surat Edaran Kepala BKKBN Nomor 02 Tahun 2020 tentang Pencegahan Corona Virus Disesase 19 (COVID-19) di Lingkungan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional; dan

7. Surat Edaran Kepala BKKBN Nomor 03 Tahun 2020 tentang Penyesuaian Sistem kerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) Dalam Upaya Pencegahan Penyebaran Corona Virus Disesase 19 (COVID-19) di Lingkungan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional;
8. Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 09/SE/III/2020 tentang Panduan Teknis Pengisian Data Riwayat COVID-19 PNS Instansi Pusat dan Daerah; dan
9. Surat Sekretaris Utama Nomor: 725/KP.08/B2/2020 tentang Pengaturan Mekanisme Kerja Dalam rangka Pencegahan Penyebaran Wabah COVID-19 di Lingkungan BKKBN Pusat;

E. Ketentuan dan Tanggung-jawab
   1. Ketentuan
      a. Pelaksanaan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal (*Work From Home*) merupakan kegiatan untuk mencapai sasaran kerja dan memenuhi target kinerja yang dilaksanakan oleh ASN di rumah/tempat tinggal;
      b. Pencapaian sasaran kerja dan pemenuhan target kinerja dilengkapi dengan *output* laporan hasil pelaksanaan tugas;
      c. Pencapaian sasaran kerja dan pemenuhan target kinerja dilakukan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dengan memperhatikan protokol internet-pengamanan pemanfaatan jaringan telekomunikasi yang diterbitkan oleh Kementerian Komunikasi dan Informatika, serta yang diterbitkan Badan Siber dan Sandi Negara;
      d. ASN yang diberikan tugas kedinasan di kantor (piket harian) agar memperhatikan dan mengacu protokol kesehatan yang diterbitkan oleh Kementerian Kesehatan;
      e. Dalam hal ada ASN yang mendapatkan tugas pelayanan langsung kepada masyarakat, agar memperhatikan dan mengacu protokol kesehatan serta menggunakan alat pelindung diri;
      f. Masa pelaksanaan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal (*Work From Home*) bagi Aparatur Sipil Negara yang sebelumnya berlaku hingga tanggal 1 April 2020, diperpanjang sampai dengan tanggal 21 April 2020, dan/atau dapat menyesuaikan perubahan kebijakan nasional lebih lanjut;
      g. Dalam upaya memantau perkembangan dan pelaksanaan pencegahan penyebaran penularan COVID-19 bagi Aparatur Sipil Negara, unit pengelola kepegawaian baik pusat maupun provinsi agar melakukan pembaharuan data Aparatur Sipil Negara yang terpapar dan/atau terkonfirmasi positif COVID-19 melalui Sistem Aplikasi Pelayanan

Kepegawaian (SAPK) sebagaimana diatur dalam Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 09/SE/III/2020 tentang Panduan Teknis Pengisian Data Riwayat Covid-19 PNS Instansi Pusat Dan Daerah Melalui Aplikasi SAPK BKN; dan

h. Khusus untuk Kepala Perwakilan BKKBN Provinsi, agar melakukan penyesuaian sistem kerja bagi Aparatur Sipil Negara melalui pelaksanaan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal (*Work From Home*) dengan mempertimbangkan penetapan status darurat bencana pada daerahnya masing-masing;

2. Tanggung-jawab

a. Pimpinan Unit Kerja

1) Menugaskan ASN di lingkup unit kerjanya untuk pelaksnaan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal (*Work From Home*) sesuai sasaran kerja dan target kinerja;
2) Memastikan kahadiran ASN melalui aplikasi presensi online atau pesan elektronik;
3) Menerima, memeriksa, dan memantau pelaksanaan tugas ASN secara berkala;
4) Menilai hasil pelaksanaan tugas ASN sesuai sarasan kerja dan target kinerja ASN yang bersangkutan;
5) Memberikan teguran kepada ASN yang tidak melaksanakan tugas selama melakukan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan mengenai disiplin pegawai;
6) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal ASN kepada Pejabat Pembina Kepegawaian dan pejabat yang Berwenang instansi terkait.

b. ASN yang melaksanakan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal (*Work From Home*)

1) Mentaati penugasan yang ditetapkan oleh pimpinan unit kerja masing-masing;
2) Melakukan presensi secara berkala sesuai jam kerja yang berlaku di BKKBN, dengan memberitahukan kepada pimpinan unit kerja masing-masing melalui pesan elektronik seperti SMS, Whatsapp, email, atau media elektronik lainnya;
3) Menyusun rencana kerja dan melaksanakan tugas kedinasan sesuai dengan sasaran kerja dan target kinerja yang diberikan oleh pimpinan unit kerja masing-masing;

4) Menyampaikan laporan secara berkala atas hasil pelaksanaan tugas kedinasan kepada pimpinan unit kerja masing-masing.

c. ASN yang melaksanakan tugas kedinasan di kantor

1) ASN yang mendapatkan tugas kedinasn di kantor, hadir sesuai sistem kerja yang berlaku di BKKBN dengan mempertimbangkan kondisi ASN yang bersangkutan;
2) ASN yang dalam perjalanan ke kantor menggunakan angkutan massal public, agar memperhatikan jarak aman (*social/physical distancing*);
3) Sebelum memasuki kantor, setiap ASN yang bertugas agar memeriksakan kondisi kesehatannya sesuai protokol kesehatan;
4) Selama menjalankan tugas kedinasan di kantor, setiap ASN yang bertugas agar memperhatikan jarak aman (*social/physical distancing*), serta tetap menjaga kebersihan diri sesuai dengan protokol kesehatan yang diterbitkan oleh Kementerian kesehatan.

F. Penutup

Surat Edaran ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan diterbitkannya pencabutan Surat Edaran ini oleh Kepala BKKBN.

Demikian Surat Edaran ini agar dilaksanakan sebaik-baiknya dan penuh rasa tanggung-jawab.

Ditetapkan di Jakarta
Pada Tanggal 2 April 2020

Kepala BKKBN,

dr. Hasto Wardoyo, Sp.OG(K)

Tembusan, Yth.:
1. Menteri PAN-RB;
2. Para Kepala Pemerintah Daerah.